Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil

Município de **Bom Sucesso - PR**

O presente Plano de Contingência Municipal estabelece diretrizes para ações de resposta a desastres envolvendo **Deslizamentos, Alagamentos, Inundações, Enxurradas, Granizos, Vendavais e Tempestades**.

Versão 11, atualizado em 22/10/2026

Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil
Município de Bom Sucesso - PR

Sumário

1. Introdução..... 3
1.1. Documento de Aprovação..... 3
1.2. Página de Assinaturas..... 4
1.3. Instruções para o uso do plano..... 5
1.4. Instruções para a manutenção do plano..... 6
2. Finalidade..... 6
2.1. Pressupostos do Planejamento..... 6
3. Caracterização do Cenário..... 7
3.1. Áreas de Alagamento..... 8
3.2. Áreas de Deslizamento..... 10
3.3. Áreas de Inundação..... 12
4. Cadastro de Abrigos..... 14
4.1. Quando ativar o abrigo..... 14
5. Cadastro de Recursos..... 19
6. Ativação do Plano..... 24
6.1. Autoridade de Ativação..... 24
6.2. Critérios para Ativação..... 24
6.3. Procedimentos para Ativação..... 25
7. Desmobilização do Plano..... 26
7.1. Critérios para a desmobilização..... 26
7.2. Autoridade para desmobilização..... 26
7.3. Procedimentos para desmobilização..... 26
8. Ações Operacionais..... 27
8.1. Monitoramento..... 27
8.2. Prioridades na gestão da ocorrência..... 28
9. Ações de Resposta..... 29
10. Instalação do sistema de comando de incidentes..... 30
10.1. Organograma do SCI..... 32
11. Atribuições Gerais..... 33

1. INTRODUÇÃO

1.1. Documento de Aprovação

O plano de Contingencia de Proteção e Defesa Civil - PLANCON para **deslizamentos, alagamentos, inundações, granizo, vendavais e tempestades** no município de **Bom Sucesso - PR** estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos direta ou indiretamente na resposta a emergências e desastres relacionados a estes eventos naturais.

O presente Plano foi elaborado e aprovado pelos órgãos e instituições integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil de **Bom Sucesso - PR** identificados na página de assinaturas, os quais assumem o compromisso de atuar de acordo com a competência que lhes é conferida, bem como realizar as ações para a criação e manutenção das condições necessárias ao desempenho das atividades e responsabilidades previstas neste Plano.

1.2. Página de Assinaturas

Nome	Instituição	Assinatura
Clites Sandre Gilberto Campos	Prefeitura Municipal de Bom Sucesso	
DANIEL LUCAS DE SOUZA	Prefeitura Municipal de Bom Sucesso	
ELDICE APARECIDA RANIERO	Prefeitura Municipal de Bom Sucesso	
Gustavo Graciano Pinto	Prefeitura Municipal de Bom Sucesso	
Lurrick Juliano Honorato da Silva	Prefeitura Municipal	
Marcelo Vinicius Salomé	Prefeitura Municipal	
MARIANE APARECIDA VIEIRA	Prefeitura Municipal de Bom Sucesso	
Pedro Dos Santos Nogueira	Prefeitura Municipal	
ROSANA FERREIRA LOPES	Prefeitura Municipal de Bom Sucesso	
WILLIAN CARLOS DE PAULA BORGES	Prefeitura Municipal de Bom Sucesso	

1.3. Instruções para uso do plano

O presente plano foi metodologicamente planejado para o uso prático facilitando a coleta e a busca de informações dentro do município, focando o atendimento a desastre. Para um uso mais operacional é interessante que o usuário deste plano faça a sua impressão colorida, pois cada uma das áreas abaixo é destacada com uma cor diferenciada no canto de cada página para um manuseio mais prático:

- **Caracterização do Cenário (AZUL):** Resultante da coleta de informações de áreas com recorrência de desastres ou locais com alta suscetibilidade a ocorrências, sendo pontuadas e caracterizadas de acordo com a sua infraestrutura, ocupação e população. Estas localidades cadastradas denominamos de "áreas de atenção";

- **Cadastro de Abrigos (AMARELO):** Através deste formulário busca-se não apenas somente identificar o local físico com a possibilidade para o abrigamento de pessoas vítimas de desastres, mas construir uma lógica na concepção que é a formação de um abrigo, identificando as funções básicas para um funcionamento harmonioso, bem como elencar os atores deste contexto;

- **Cadastro de Recursos (VERDE):** Nesta etapa do plano busca-se os principais recursos que usualmente são utilizados quando em um momento de desastre, referenciando-se seu quantitativo e contato para um acesso eficiente. Vale lembrar que o plano parte de ponto básico podendo o município de acordo com a sua especificidade agregar mais recursos que ache interessante não se prendendo somente aos itens aqui elencados;

- **Ativação do Plano (VERMELHO):** Através deste é que são direcionadas as funções que deverão ser exercidas para a organização de uma gestão do desastre, destacando-se as pessoas com suas funcionalidades dentro do contexto do atendimento a ocorrência. Essas funções correspondem ao previsto no SCI (Sistema de Comando de Incidentes).

É importante saber:

O Coordenador Operacional é a pessoa responsável por organizar as primeiras ações de atendimento no momento da ocorrência. Ele é a fonte ígnea para a gestão do desastre, deve ser uma pessoa com poder de articulação entre as secretarias municipais, que consiga prover através de contatos os meios necessários para o atendimento inicial ao desastre. Sua atuação se inicia com o comunicado do evento e se encerra com a formação do comando do SCI

O Gabinete Gestor de Desastre (comando do SCI) é responsável pela operação como um todo. Cabe a ele desenvolver os protocolos e respostas geradas pelas demandadas provenientes do incidente. Para a concepção deste gabinete é interessante que as pessoas que irão fazer parte do mesmo contemplem as seguintes características:

A) Pessoas que tenham responsabilidade pelas suas ações;
B) Pessoas que tenham o controle e articulação de grande número de recursos;
C) Pessoas que tenham grande representatividade no contexto do município;
D) Pessoas que tenham responsabilidade legal para a questão;
E) Pessoas com poder de decisão;

Dentro deste contexto sugerimos, no âmbito municipal, que a composição do gabinete seja formada pelos representantes das pastas de Obras, Saúde, Defesa Civil, Segurança Pública e Prefeito Municipal.

1.4. Instruções para a manutenção do plano

Para melhoria do Plano de Contingência, os órgãos envolvidos na sua elaboração deverão realizar simulados conjuntos no mínimo **duas** vezes ao ano, sob a coordenação do **Coordenador Operacional**, emitindo relatório ao final de cada exercício, destacando os pontos do Plano de Contingência que merecem alteração ou reformulação, as dificuldades encontradas na sua execução e as sugestões de aprimoramento dos procedimentos adotados. Com base nas informações contidas nestes relatórios, os participantes deverão se reunir para elaborar a revisão do Plano, lançando uma nova versão que deverá ser distribuída aos órgãos de interesse

2. FINALIDADE

O plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil - PLANCON do município de **Bom Sucesso - PR** estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos na resposta a emergências e desastres quando da atuação direta ou indireta em eventos relacionados a estes desastres naturais, recomendando e padronizando a partir da adesão dos órgãos signatários os aspectos relacionados ao monitoramento, alerta, alarme e resposta, incluindo as ações de socorro, ajuda humanitária e reabilitação de cenários, a fim de reduzir os danos e prejuízos decorrentes.

2.1. Pressupostos do Planejamento

Para a utilização deste Plano, admitem-se as seguintes condições e limitações presentes:

- A capacidade de resposta dos órgãos de emergência não sofre alterações significativas nos períodos noturnos, feriados e finais de semana, enquanto os demais órgãos dependerão de um plano de chamada para a sua mobilização nos períodos fora do horário comercial;

- É desejável que o tempo de mobilização interna de cada órgão envolvido neste plano seja de no máximo 2 (duas) horas, **independente do dia da semana ou horário do acionamento**;

- A mobilização dos órgãos estaduais de emergência ocorrerá em **2 (duas) horas** após ser autorizada;

- O monitoramento deverá ser capaz de estabelecer as condições para um alerta indicando a possibilidade de ocorrências com **5 (cinco) horas de antecedência** para deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos;

- Os sistemas de telefonia celular e rádio comunicação não serão afetados pelos eventos descritos nos cenários acidentais, e caso sejam afetados deverá ser acionado o mais rapidamente possível a REER (Rede Estadual de Emergência de Radioamadores) através dos telefones de plantão da CEDEC - (41) 3281-2513 ou (41) 99252-8250;

- O mau tempo pode ser um condicionante que impedirá o deslocamento de aeronaves para a região;

- O tempo de permanência em operação de representantes ou grupos de cada órgão dependerá das características do desastre;

- As funções desenvolvidas pelas instituições quando na recorrência de um desastre não ensejam qualquer tipo de remuneração, sendo considerado serviço de relevante interesse público;

3. CARACTERIZAÇÃO DO CENÁRIO

Para a caracterização do cenário foi adotada uma metodologia que buscou levantar informações de áreas que apresentaram uma recorrência com relações aos desastres pertinentes a este plano. Para estas áreas adotou-se uma nomenclatura de "áreas de atenção", que são localidades que historicamente já estiveram envolvidas ou ainda se envolvem sazonalmente com algum dos tipos de ocorrências, como alagamentos, inundações ou deslizamentos. É importante ressaltar que cada área de atenção se refere a uma localidade especifica, se, por exemplo, no município há dois bairros que comumente alagam neste município há no mínimo duas áreas de atenção.

A ideologia do plano é de que cadastradas todas as "áreas de atenção" do município, seja possível, quando em um alerta meteorológico, poder priorizar, através da análise dos dados constante em cada área, qual localidade irá ter uma intervenção prioritária dos órgãos de resposta.

Lembrete: Para parâmetros de priorização de alerta nas áreas de atenção:

1º	Aquelas com maior concentração populacional correlacionada com a pior predominância construtiva;
2º	Aquelas com pior infraestrutura;
3º	Aquelas com mais pontos sensíveis dentro dos polígonos, como asilos, escolas, hospitais, etc;

Na sequência estão as fichas de cadastro destas áreas de atenção, divididas em três sessões:

1) Áreas de atenção de Alagamentos;

2) Áreas de atenção de Deslizamentos;

3) Áreas de atenção de Inundações;



Total de áreas: 0

Alagamento

O município não possui áreas de alagamento



Total de áreas: 0

Deslizamento

O município não possui áreas de deslizamento



Total de áreas: 0

Inundação

O município não possui áreas de inundação

4. CADASTRO DE ABRIGOS

A ficha de cadastro de abrigos foi idealizada para auxiliar na formação destes locais, pois muito mais importante do que ter referenciado um local físico para recepcionar estas pessoas é ter uma estrutura de pessoal e logística previamente estabelecida, onde os atores de gestão terão a consciência de suas ações, qualificando assim desta maneira o atendimento.

4.1. Quando ativar o abrigo:

Os responsáveis pela ativação dos abrigos devem ser acionados sempre que houver a emissão de alertas para as áreas de atenção. Caso haja a confirmação da necessidade de remoção das pessoas das áreas de atenção, os responsáveis deverão ativar os abrigos. O abrigo deverá ser ativado ainda quando na ocorrência de um desastre que atinja localidades com ocupação e que haja a necessidade de se alocar pessoas em um local seguro.

Check-list para ativar o abrigo:

( ) Confirmado o alerta ou ocorreu um evento com necessidade de realocar pessoas;

( ) Verifique as áreas atingidas ou com alerta;

( ) Verifique dentro do cadastro de abrigos qual deles é o mais adequado para abrigar estas pessoas;

( ) Verifique se o número de pessoas atingidas pode ser alocado em um único abrigo ou se será necessário mais de um abrigo;

( ) Verifique o meio de transporte e as rotas a serem utilizadas para a retirada destas pessoas (sugestão: Utilizar ônibus, verificar no cadastro de recursos);

( ) Acionar os gestores do abrigo a ser mobilizado, conforme cadastro;

( ) Solicitar confirmação de condições do abrigo acionado, para início das atividades;

IMPORTANTE: Um abrigo deve ser planejado para cada sete dias, ou seja, os recursos necessários para a sua organização devem ser estimados para este período, podendo ser reorganizado na mesma proporção caso seja necessário.

SUGESTÃO PARA ROTINA DE ABRIGOS

Atividades/Rotinas	Horários sugeridos
Alvorada (despertar)	7h
Café da manhã	7h30m até 8h
Almoço	12h até 13h
Jantar	18h até 19h
Abertura / fechamento do abrigo	6h / 23h
Lactário (lactante-amamentação)	2h, 5h, 8h, 11h, 14h, 17h, 20h, 23h
Espaço recreativo	8h até 11h e 14h até 17h



Total de abrigos: 3

Abrigos

Dados Básicos

Município: Bom Sucesso - PR

Tipo do Abrigo: Salão Paroquial

Local do Abrigo: Salão Paroquial

Endereço: Praça Pe Angelo Casagrande **nº:** 45 **CEP:** 86940000

Coordenadas - Latitude: 23º42'39.48'' **Coordenadas - Longitude:** 51º45'52.05''

Equipe de Administração do Abrigo

Gerência do Abrigo:

Nome Responsável: Milton Antônio Bossoni.

Fone fixo: (43) 3442-1415 **Celular:** (43) 8826-5874 **Email:** mvs1279@hotmail.com

Nome Adjunto: Jair Rodrigues

Fone fixo: (43) 3442-1351 **Celular:** **Email:**

Staff:

Coordenador Social: Rosana Ferreira Lopes

Fone fixo: (43) 3442-1215 **Celular:** (43) 8809-4766 **Email:** rolopesbsu@hotmasil.com

Coordenador Social Adjunto: Farailde Bizerra Campos de Almeida

Fone fixo: **Celular:** (43) 98837-1136 **Email:** rolopesbsu@hotmasil.com

Coordenador Saúde: Marcos Aurélio Ranieiro

Fone fixo: (43) 3441-1215 **Celular:** (43) 8809-4766 **Email:**

Coordenador Saúde Adjunto: Roberta Mani

Fone fixo: (43) 3442-1597 **Celular:** (43) 8811-6911 **Email:**

Logística:

Coordenador Logística: Ruberson Gonçalves mendonça

Fone fixo: (43) 3442-1460 **Celular:** (43) 8831-5091 **Email:**

Coordenador Logística Adjunto: Nilton de Oliveira Lima

Fone fixo: (43) 3442-1460 **Celular:** **Email:**

Checklist Abrigo:

Capacidade do Abrigo:	150 pessoas	
Há espaços para almoxarifado?	Sim	
Existe cozinha no local?	Sim	
Existe água encanada?	Sim	
Existe coleta de lixo regular?	Sim	
Quantidade de banheiros:	2 Masc.	2 Fem.
Quantidade de chuveiros:	0 Masc.	0 Fem.
Há espaços para lavanderia?	Sim	
Há espaço para secagem de roupas?	Sim	
Há espaço para área de recreação?	Sim	
Há fornecimento de energia elétrica?	Sim	
Há espaço para abrigo de animais?	Sim	
Há espaço reservado para alimentação?	Sim	
Capacidade do reservatório de água:	3000 litros	

Observações:

Responsável pelas informações: Pedro dos Santos Nogueira

Dados Básicos

Município: Bom Sucesso - PR

Tipo do Abrigo: Centro de eventos

Local do Abrigo: CENTRO DE EVENTOS

Endereço: RUA JOSE EVANGELISTA DE CAMPOSD **nº:** 00 **CEP:** 86940000

Coordenadas - Latitude: 23º71'39.38'' **Coordenadas - Longitude:** 51º76'68.06''

Equipe de Administração do Abrigo

Gerência do Abrigo:

Nome Responsável: GESSYCA NMARIANA BORBOLATO

Fone fixo: **Celular:** (43) 99379-7903 **Email:** secretariageralpmbs@gmail.com

Nome Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Staff:

Coordenador Social:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Social Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Saúde:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Saúde Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Logística:

Coordenador Logística:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Logística Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Checklist Abrigo:

Capacidade do Abrigo:	350 pessoas	
Há espaços para almoxarifado?	Sim	
Existe cozinha no local?	Sim	
Existe água encanada?	Sim	
Existe coleta de lixo regular?	Sim	
Quantidade de banheiros:	04 Masc.	05 Fem.
Quantidade de chuveiros:	02 Masc.	02 Fem.
Há espaços para lavanderia?	Sim	
Há espaço para secagem de roupas?	Sim	
Há espaço para área de recreação?	Sim	
Há fornecimento de energia elétrica?	Sim	
Há espaço para abrigo de animais?	Sim	
Há espaço reservado para alimentação?	Sim	
Capacidade do reservatório de água:	5000 litros	

Observações:

Responsável pelas informações: Pedro dos Santos Nogueira

Dados Básicos

Município: Bom Sucesso - PR

Tipo do Abrigo: Ginásio de esportes

Local do Abrigo: GINASIO DE ESPORTE VANZELLA

Endereço: RUA IJUY **nº:** 00 **CEP:** 86940000

Coordenadas - Latitude: 51º46'02.2'' **Coordenadas - Longitude:** 51º46'02.2''

Equipe de Administração do Abrigo

Gerência do Abrigo:

Nome Responsável: WALLYSSON MATHEUS

Fone fixo: **Celular:** (43) 98834-6845 **Email:** secretariageralpmbs@gmail.com

Nome Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Staff:

Coordenador Social:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Social Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Saúde:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Saúde Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Logística:

Coordenador Logística:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Logística Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Checklist Abrigo:

Capacidade do Abrigo:	400 pessoas	
Há espaços para almoxarifado?	Sim	
Existe cozinha no local?	Não	
Existe água encanada?	Sim	
Existe coleta de lixo regular?	Sim	
Quantidade de banheiros:	02 Masc.	02 Fem.
Quantidade de chuveiros:	02 Masc.	02 Fem.
Há espaços para lavanderia?	Sim	
Há espaço para secagem de roupas?	Sim	
Há espaço para área de recreação?	Sim	
Há fornecimento de energia elétrica?	Sim	
Há espaço para abrigo de animais?	Sim	
Há espaço reservado para alimentação?	Não	
Capacidade do reservatório de água:	15000 litros	

Observações:

Responsável pelas informações: Pedro dos Santos Nogueira

5. CADASTRO DE RECURSOS

Para o registro dos recursos foram categorizadas 4 (quatro) tipificações, onde em cada uma delas buscou-se cadastrar a quantidade disponível, a pessoa responsável pelo recurso e seus meios de contato.

Os recursos estão assim divididos:

a) **Veículos:** Nesta seção estão relacionados os tipos de veículos que podem ser utilizados quando na ocorrência de um desastre, como veículos 4x4, embarcações, tratores, caminhões, entre outros;

b) **Materiais:** Os materiais estão divididos em estruturais como lonas e telhas, e materiais de assistência humanitária como cesta básica, colchões e etc;

c) **Recursos Humanos:** Relaciona pessoas que possam auxiliar nas ações de resposta como médicos, veterinários, engenheiros e outros;

d) **Instituições Voluntárias:** Instituições que podem auxiliar de alguma maneira no momento do desastre, como jipeiros, comunidades cristãs, ONGs e etc;

IMPORTANTE: Para esta parte do plano é necessária atenção e manipulação constantes, pois os recursos dependem muito dos contatos de acionamento e devido à dinâmica dos acontecimentos é provável uma alteração quase que constante destes meios de acionamento.



Cadastro de Recursos

Veículos

Utilitários

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Onibus	3	Generoso Cordeiro de Oliveira	Prefeitura de Bom Sucesso	(43) 3442-1460	(43) 8812-4586	
Micro-Onibus	1	Marcos Luiz Raniero	Prefeitura de Bom Sucesso	(43) 3442-1460	(43) 99982-7882	

Transporte de Materiais

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Caminhão carroceria	5	Clemente Santos Nogueira	Prefeitura Municipal de Bom Sucesso	(43) 3442-1460	(43) 98832-6725	
Caminhão basculante	04	MARCOS LUIZ RANIERO	PREFEITURA MUNICIPAL	(43) 3442-1470	(43) 9982-7882	

Serviços de Terraplenagem

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Trator	1	Bejamin Antonio Luiz	Prefeitura de Bom Sucesso	(43) 3442-1460	(43) 8836-5278	
Motoniveladora	1	Greisson Evangelista Ribeiro	Prefeitura de Bom Sucesso	(43) 3442-1460	(43) 8896-5823	

Atendimento de Emergência

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Viatura polícia militar	1	Andrey Robson Marques Coutinho	Governo do Estado	(43) 3442-1727	(43) 8829-7720	
Ambulância transporte	3	Claudinei Lemos de Carvalho	Prefeitura de Bom Sucesso	(43) 3442-1412	(43) 8833-5212	

Leves

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Carro administrativo	8	Marcos Luiz Raniero	Prefeitura Municipal de Bom Sucesso	(43) 3442-1460	(43) 99982-7882	

Materiais

Estruturais

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Motoserra	01	Adilson Lopes	Prefeitura Municipal	(43) 3442-1470	(43) 99907-5422	
Luva de Raspa	10	uELITON VERONEZ	PREFEITURA MUNICIPAL	(43) 3447-1470	(43) 98818-8974	

Assistência humanitária

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Cestas básicas	100	Wagner Augusto Raniero	Mercado Primavera	(43) 3442-1440	(43) 98833-4900	
Medicamentos	100	MARCOS AURELIO RANIERO	PREFEITURA MUNCIPAL	(43) 3442-1470	(43) 99913-2906	
Cestas básicas	100	Edson Serrilho	Marcado São Pedro	(43) 3442-1436	(43) 8834-1745	

Recursos Humanos

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Cozinheiro	1	Zelandia Raniero Brugnolo	Prefeitura Municipal	(43) 3442-1460	(43) 98817-5532	
Psicólogo	1	Evelyn Tiene	Cras	(43) 3442-1415	(43) 8816-7549	
Técnico em Informática	1	Robson Vicente Correia	Secretario da Educação	(43) 3442-1460	(43) 8832-6680	

Instituições voluntárias

Instituições voluntárias

Instituição	Contato	Tel. fixo	Celular	Email
Rotary Club	Zelandia Ranieiro Brugnolo	(43) 3442-1470	(43) 98841-7852	rolopesbsu@hotmasil.com
Ações que pode desenvolver:				
apoio com pessoal				
SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS	RAFAEL THEZOLIN HERNANDES TEZOLIN	(43) 3442-1470	(43) 99805-8439	rolopesbsu@hotmasil.com
Ações que pode desenvolver:				
apoio pessoal				



Ativação do Plano

Ativação do Plano

6. ATIVAÇÃO DO PLANO

6.1. Autoridade de Ativação

O Plano de Contingência poderá ser ativado pelas seguintes autoridades:

Coordenador Operacional			
Responsável: Pedro dos Santos NOgueira		**Função:** Coordenador da Defesa Civil	
Telefones de acionamento			
Celular: (43) 99634-9478	**Fixo residencial:** (43) 3442-1460	**Fixo comercial:** (43) 3442-1460	**Outro:**

Coordenadores Substitutos			
Responsável: Marcelo Vinicius Salome		**Função:** Administrativo	
Telefones de acionamento			
Celular: (43) 8804-6758	**Fixo residencial:** (43) 3442-1279	**Fixo comercial:** (43) 3442-1460	**Outro:**
Responsável: Ruberson Gonçalves Mendonça		**Função:** Administrativo	
Telefones de acionamento			
Celular: (43) 8831-5091	**Fixo residencial:** (43) 3442-1460	**Fixo comercial:** (43) 3442-2029	**Outro:**

6.2. Critérios para Ativação

O PLANCON será ativado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que caracterizam um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento ou pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial:

• Quando o responsável pelo monitoramento (listados abaixo) receber alerta meteorológico do CENAD, CEDEC, COREDEC ou COMDEC;

• Quanto o nível dos rios monitorados (veja lista abaixo) atingirem os níveis de atenção ou alerta;

• Quando o movimento de massa for detectado pelos responsáveis pelo monitoramento ou for dado um alerta pela MINEROPAR;

• Quando ocorrerem chuvas, vendavais ou tempestades que gerem pessoas desalojadas e/ou desabrigadas;

Responsáveis pelo monitoramento/atenção/alerta					
Responsável	**Função**	**Tel. acion.**	**Celular**	**Tel. resid**	**Tel. com**
Adilson Aparecido de Souza	Prefeitura	(43) 3442-1460	(43) 8833-5212	(43) 3442-1258	(43) 3442-1301
Rios: **não** Morros: **não** Réguas de Rios: **não** Meteorológico: **sim** Estações Pluviométricas: **não**					
Maria José costa	Radio Amador	(43) 3442-1460	(43) 8814-6996	(43) 3442-1279	(43) 3442-1301
Rios: **sim** Morros: **não** Réguas de Rios: **não** Meteorológico: **sim** Estações Pluviométricas: **sim**					

Rios monitorados no município		
Nome do rio	**Nível de atenção**	**Nível de alerta**
0	0 metros	0 metros
0	0 metros	0 metros
0	0 metros	0 metros

6.3. Procedimentos para Ativação

Após a decisão formal de ativar o Plano de Contingência, o **Coordenador Operacional** deverá realizar os contatos necessários para que as seguintes medidas sejam desencadeadas:

1) Instalar o Sistema de Comando de Incidentes e o Posto de Comando, usando os dados abaixo:

Instalação do Sistema de Comando de Incidentes			
Responsável:		**Função:**	
Marcos Aurelio Mendoça		**Radio amador**	
Fone acionamento:	**Celular:**	**Fone residencial:**	**Fone comercial:**
(43) 3442-1060	(43) 8814-6996	(43) 3442-1060	(43) 3442-1702
Posto de comando:	**Local:**		**Telefone:**
Salão Paroquial	Bom Sucesso		(43) 3442-1460

2) Acionar o Plano de Chamada, para a composição do Comando do SCI:

Comando do SCI			
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**
Prefeitura Municipal	Secretario Geral	Pedro dos Santos Nogueira	(43) 99634-9478
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**
Sindicato dos Trabalhadores Rurais	Presidente	Rafael Thezolin Hernandes	(43) 8823-6985
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**
Policia Militar	Sargento	Andrey Robson Marques Coutinho	(43) 8829-7720
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**
Prefeitura	Chefe de Gabinete	Alduino Lucio Romani	(43) 99962-2550

3) Instalar a Área de Espera, o que é muito importante para a organização e emprego dos recursos;

4) Coleta de informações: Responder as seguintes perguntas norteadoras "O que aconteceu, como está agora e como poderá evoluir";

5) Levantar telefones para informações: Local do acidente, equipes de socorro que estão em atendimento e notificações em geral, como imprensa;

6) O Coordenador Municipal de Defesa Civil deverá entrar em contato com o Coordenador Regional de Defesa Civil, Major Leandro José Callegari - 11ª CORPDEC - APUCARANA (telefones: (43) 3373-2905; (44) 99927-4227; (44) 3218-6193;), repassando as informações necessárias;

7. DESMOBILIZAÇÃO DO PLANO

A desmobilização será feita de forma organizada e planejada, priorizando os recursos externos e mais impactados nas primeiras operações. Deverá ordenar a transição da reabilitação de cenários para a reconstrução sem que haja interrupção no acesso da população aos serviços essenciais básicos.

7.1. Critérios para a desmobilização

O PLANCON será desmobilizado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que descaracterizem um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das das informações monitoradas, pela não confirmação da ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial:

• Quando a evolução da precipitação após a ativação do Plano, monitorada pelos responsáveis não for confirmada pelos órgãos de Defesa Civil ou devido a alguma alteração meteorológica confirmada pelo SIMEPAR;

• Quando a evolução do nível do(s) rio(s) após a ativação do Plano, monitorado(s) pelos responsáveis baixar dos níveis de atenção e alerta;

• Quando o movimento de massa não for detectado pelos responsáveis ou quando após avaliação técnica dos órgãos responsáveis (MINEROPAR) descartar o risco;

• Quando a ocorrência de chuvas, vendavais e tempestades que geraram pessoas desabrigadas e /ou desalojadas tenham cessado e as pessoas já tiverem sido retornadas para as suas residências;

7.2. Autoridade para desmobilização

O Plano de Contingência poderá ser desmobilizado pelas seguintes autoridades:

Coordenador Operacional			
Responsável: Pedro dos Santos NOgueira		**Função:** Coordenador da Defesa Civil	
Telefones de acionamento			
Celular: (43) 99634-9478	**Fixo residencial:** (43) 3442-1460	**Fixo comercial:** (43) 3442-1460	**Outro:**

Coordenadores Substitutos			
Responsável: Marcelo Vinicius Salome		**Função:** Administrativo	
Telefones de acionamento			
Celular: (43) 8804-6758	**Fixo residencial:** (43) 3442-1279	**Fixo comercial:** (43) 3442-1460	**Outro:**
Responsável: Ruberson Gonçalves Mendonça		**Função:** Administrativo	
Telefones de acionamento			
Celular: (43) 8831-5091	**Fixo residencial:** (43) 3442-1460	**Fixo comercial:** (43) 3442-2029	**Outro:**

7.3. Procedimentos para desmobilização

Após a decisão formal de desmobilizar o Plano de Contingência, as seguintes medidas serão desencadeadas:

• Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior)

8. AÇÕES OPERACIONAIS

8.1. Monitoramento

O monitoramento é o gatilho para o início de qualquer ação prévia quando se refere a desastres. Isto demonstra a sua importância para que o município consiga antever as suas ações e consequentemente salve mais vidas quando for preciso.

Para este Plano, dentro do cadastro de ações operacionais há um espaço voltado para o monitoramento, onde foram abordados os diferentes meios como monitoramento de rios, encostas, estações pluviométricas e estações meteorológicas.

Para isso é importante que o município referencie um responsável por estas coletas de dados através das estações de monitoramento, criando uma rotina de verificações e leituras dos instrumentos, e que este responsável esteja integrado com o sistema municipal de Defesa Civil.

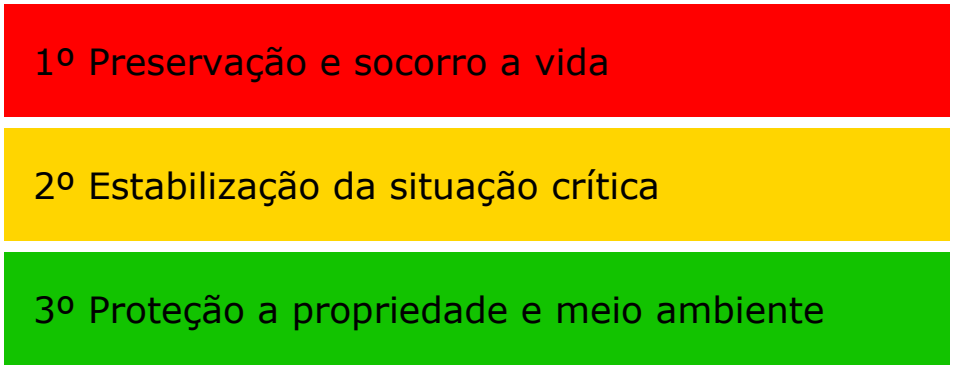
IMPORTANTE: Vale ressaltar que quanto mais meios de monitoramento estiverem acionados em seu município, mais segura será a sua rede de proteção à população.

Responsáveis pelo monitoramento/atenção/alerta					
Responsável	**Função**	**Tel. acion.**	**Celular**	**Tel. resid**	**Tel. com**
Adilson Aparecido de Souza	Prefeitura	(43) 3442-1460	(43) 8833-5212	(43) 3442-1258	(43) 3442-1301
Rios: **não** Morros: **não** Réguas de Rios: **não** Meteorológico: **sim** Estações Pluviométricas: **não**					
Maria José costa	Radio Amador	(43) 3442-1460	(43) 8814-6996	(43) 3442-1279	(43) 3442-1301
Rios: **sim** Morros: **não** Réguas de Rios: **não** Meteorológico: **sim** Estações Pluviométricas: **sim**					

Rios monitorados no município		
Nome do rio	**Nível de atenção**	**Nível de alerta**
0	0 metros	0 metros
0	0 metros	0 metros
0	0 metros	0 metros

Ações de Monitoramento	
Ação/Recurso	**Quantidade**
Quantidade de estações pluviométricas no município	**1**
Número de vezes por semana em que há monitoramento das encostas	**01**
Quantidade de réguas instaladas em rios	**00**
Número de vezes por semana em que há monitoramento dos rios	**00**
Quantidade de estações meteorológicas	**01**

8.2. Prioridades na gestão da ocorrência



Importante: Em um desastre é considerável o esforço em tentar manter as pessoas em suas casas sempre que for possível, pois o fato delas irem para abrigos aumenta o tempo de volta da normalidade.

9. AÇÕES DE RESPOSTA

As ações de resposta serão desenvolvidas pelas instituições abaixo relacionadas, com os respectivos responsáveis e telefones de acionamento. Para cada situação que o cenário da ocorrência apresentar, na questão da resposta, é necessário correlacionar um órgão presente no município como responsável

Socorro				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Salvamento	Prefeitura Municipal	Odete Correia	(43) 3442-1512	(43) 8825-9314
At. Pré-Hospitalar	Prefeitura Municipal	Willian Cessario da Silva	(43) 3442-1412	(43) 9630-1384
Busca	Prefeitura Municipal	Marcos Luiz Raniero	(43) 3442-1702	(43) 8843-2615
Evacuação	Policia Militar	Andrey Robson Marques Coutinho	(43) 3442-1727	(43) 8829-7720
Assistência às vítimas				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Cadastro	Prefeitura Municipal	Franker Aparecido Sincero dos Reis	(43) 3442-1460	(43) 98807-1277
Abrigamento	Prefeitura Municipal	Luiz Carlos Borbolato	(43) 3442-1460	(43) 98833-4871
Doações	Prefeitura Municipal	Pedro dos Santos Nogueira	(43) 3442-1460	(43) 99634-9478
At. Médico Hospitalar	Prefeitura Municipal	Willian Cessario da Silva	(43) 3442-1412	(43) 9630-1384
Manejo de Mortos	Prefeitura Municipal	Faraildes Bizerra Campos Almeida	(43) 3442-1460	(43) 98837-1136
At. Grupos especiais	APAE	Adriana Romagnoli Incerte	(43) 3442-1311	(43) 98832-2601
Reabilitação de cenários				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Avaliação de Danos	Prefeitura Municipal	Ueliton Rodrigues Veronez	(43) 3442-1702	(43) 98818-8974
Decretação SE/ECP	Prefeitura Municipal	Pedro dos Santos Nogueira	(43) 3442-1460	(43) 99818-5402
Rec. Infraestrutura	Prefeitura Municipal	Gustavo Graciano Pinto	(43) 3442-1460	(44) 99881-2735
Serviços Essenciais	Prefeitura Municipal	Marcos Aurelio Mendonça	(43) 3442-1460	(43) 98814-6996
Segurança Pública	Policia Militar	Andrey Robson Marques Coutinho	(43) 3442-1727	(43) 98832-6680
Informações Públicas	Prefeitura Municipal	Wallysson Matheus	(43) 3442-2029	(43) 98834-6845

10. INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES

O SCI é uma ferramenta de gerenciamento de incidentes padronizada, para todos os tipos de sinistros e eventos, que permitindo aos seus usuários adaptar uma estrutura organizacional integrada para suprir as complexidades e demandas de incidentes únicos ou múltiplos, independente das barreiras jurisdicionais.

A correta utilização do Sistema de Comando de Incidentes permite que sejam atingidos três objetivos principais durante o atendimento de um incidente:

- A segurança dos respondedores do incidente, bem como o de todas as pessoas envolvidas ou atingidas pelo evento;
- O cumprimento dos objetivos táticos definidos para o desenvolvimento das ações relacionadas ao incidente;
- O uso eficiente dos recursos disponibilizados;

A flexibilidade inerente à ferramenta faz com que ela possa expandir ou contrair para atingir as diferentes necessidades impostas pelo evento durante o atendimento. Essa flexibilidade torna o método de gerenciamento efetivo para qualquer situação, complexa ou simples, tanto do ponto de vista do custo operacional quanto do ponto de vista da eficiência da abordagem gerencial.

Sendo utilizado de forma correta e respeitando-se os princípios adotados para a ferramenta, o SCI deve atingir as finalidades e os benefícios para os quais o sistema foi desenvolvido:

- Atender as necessidades dos incidentes, independente do seu tipo ou magnitude;
- Permitir que o pessoal empregado no evento, proveniente de uma variada gama de agências, organizações e instituições, possam ser integrados rapidamente e com eficiência a uma estrutura de gerenciamento padronizada;
- Prover suporte administrativo e logístico ao pessoal da área operacional;
- Ser efetivo, do ponto de vista do custo e do emprego dos recursos, evitando-se a sobreposição de esforços;

Segue abaixo a estrutura envolvendo os atores municipais para a concepção do SCI, importante ressaltar que cada pessoa definida para uma função tenha conhecimento de suas ações e principalmente conhecimento da ferramenta como um todo:

Comando			
Instituição: Prefeitura Municipal	**Cargo:** Secretario Geral	**Nome:** Pedro dos Santos Nogueira	**Telefone:** (43) 99634-9478
Instituição: Sindicato dos Trabalhadores Rurais	**Cargo:** Presidente	**Nome:** Rafael Thezolin Hernandes	**Telefone:** (43) 8823-6985
Instituição: Policia Militar	**Cargo:** Sargento	**Nome:** Andrey Robson Marques Coutinho	**Telefone:** (43) 8829-7720
Instituição: Prefeitura	**Cargo:** Chefe de Gabinete	**Nome:** Alduino Lucio Romani	**Telefone:** (43) 99962-2550

Staff de Comando				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Ligação	Prefeitura Municipal	Luiz Carlos Borbolato	(43) 3442-1460	(43) 8833-4871
Segurança	Policia Militar	Andrey Robson Marques Coutinho	(43) 3442-1727	(43) 8829-7720
Informações ao Público	Prefeitura Municipal	Ruberson Gonçalves Mendonça	(43) 3442-1460	(43) 8831-5091

Seções Principais				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Planejamento	Prefeitura Municipal	Marcos Luiz Raniero	(43) 3442-1460	(43) 99982-7882
Operações	Sindicato Trab. Rurais	Rafael Thezolin Hernandes	(43) 3442-1347	(43) 8823-6985
Logística	Prefeitura Municipal	Pedro dos Santos Nogueira	(43) 3442-1460	(43) 9818-5402
Finanças	Prefeitura Municipal	Alduinio Lucio Romani	(43) 3442-1460	(43) 99962-2550

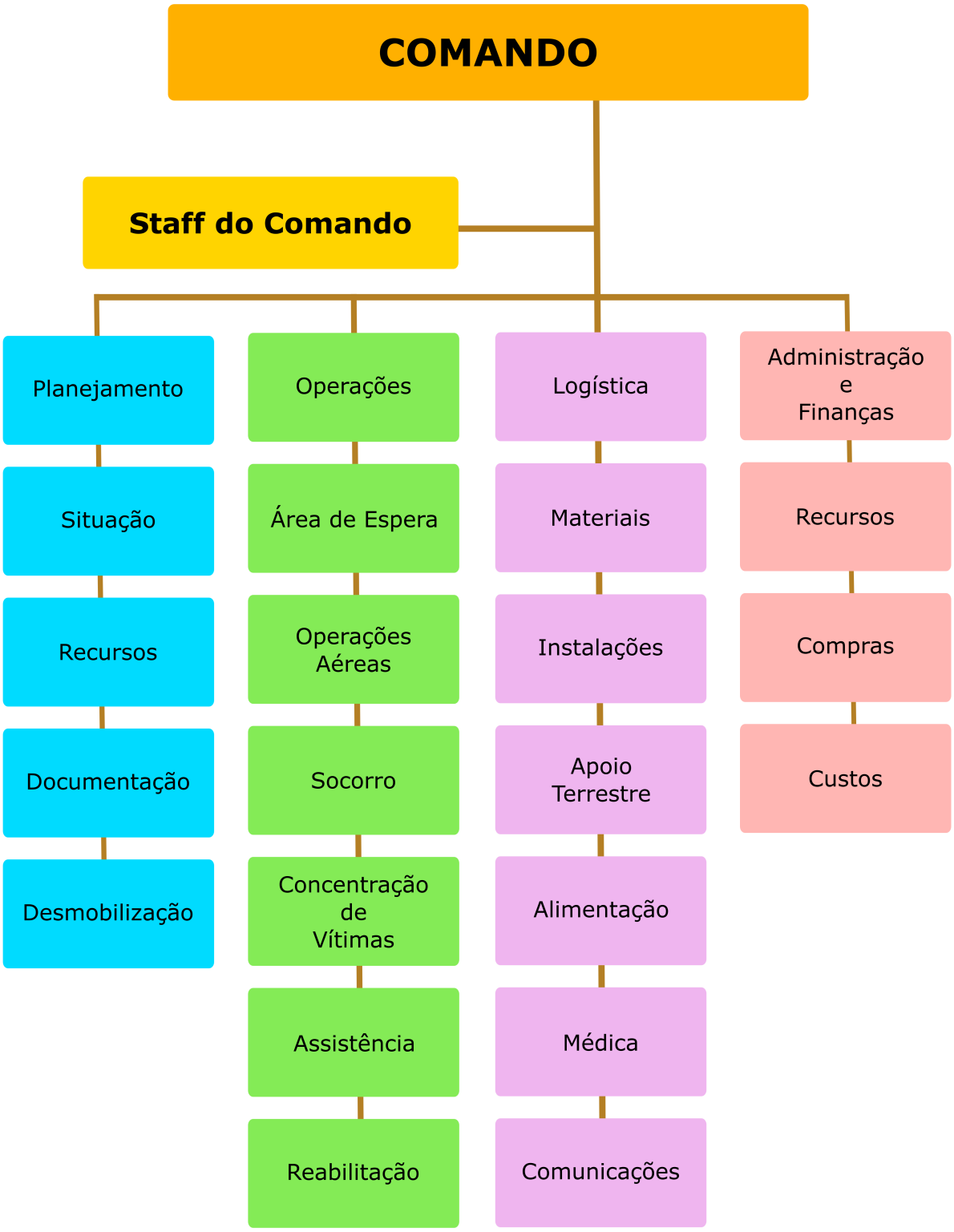
Planejamento				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Unidade Situação	Prefeitura Municipal	Robson Vicente Correia	(43) 3442-2029	(43) 8841-6680
Unidade Recursos	Sindicato Trab. Rurais	Matilde Thezolin Hernandes	(43) 3442-1347	(43) 8823-6985
Documentação	Prefeitura Municipal	Ruberson Gonçalves Mendonça	(43) 3442-1460	(43) 8831-5091
Especialistas	Prefeitura Municipal	Marcos Luiz Raniero	(43) 3442-1460	(43) 99982-7882

Operações				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Área de Espera	Prefeitura Municipal	Alduino Lucio Romani	(43) 3442-1460	(43) 99962-2550
Operações Aéreas	Prefeitura Municipal	Ruberson Gonçalves Mendonça	(43) 3442-1460	(43) 8831-5091
Sub. Socorro	Prefeitura Municipal	Marcos Luiz Raniero	(43) 3442-1460	(43) 8831-5091
Sub. Assistência	CRAS	Thais Campos de Almeida Martins	(43) 3442-2029	(43) 98844-4963
Sub. Reabilitação	Prefeitura Municipal	Marcos Aurelio Raniero	(43) 3442-1512	(43) 99913-2906
Sub. Decretação	Prefeitura municipal	Robson Vicente Correia	(43) 3442-2029	(43) 8841-6680

Logística				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Unidade Suprimentos	Prefeitura Municipal	Pedro dos Santos Nogueira	(43) 3442-1460	(43) 9818-5402
Unidade Instalações	Prefeitura Municipal	Luiz Carlos Borbolato	(43) 3442-1460	(43) 8833-4871
Unidade Apoio Op.	Prefeitura Municipal	Clemente SAntos Nogueira	(43) 3442-1702	(98) 8832-6725
Unidade Alimentação	Prefeitura Municipal	Zelandia Raniero Brugnolo	(43) 3442-2029	(43) 98817-5532
Unidade Médica	Prefeitura Municipal	Odete Correia	(43) 3442-1512	(43) 8825-9314
Unidade Comunicação	Prefeitura Municipal	Marcos Aurelio Mendonça	(43) 3442-1460	(43) 8814-6996

Finanças				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Unidade Emp. Recursos	Prefeitura Municipal	LAURA BEATRIZ DIADOSK MACHADO	(43) 3442-1460	(43) 99660-4020
Unidade Compras	Prefeitura Municipal	Franker Aparecidro S. dos Reis	(43) 3442-1460	(43) 98807-1277
Unidade Custos	Prefeitura Municipal	Lauira Beatriz Dadosk MAchado	(43) 3442-1460	(43) 99660-4020

10.1. Organograma do SCI



11. Atribuições Gerais

São responsabilidades gerais dos órgãos envolvidos no Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil:

• Manter um plano de chamada atualizado do pessoal do seu órgão com responsabilidade pela implementação do plano;

• Desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a participação do seu órgão na implementação do plano;

• Preparar e implementar os convênios e termos de cooperação necessários para a participação do seu órgão na implementação do plano;

• Identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;

• Identificar fontes de equipamento e recursos adicionais para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;

• Prover meios para a garantia da continuidade das operações do seu órgão, incluindo o revezamento dos responsáveis por posições chave;

• Identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;

• Certificar-se que todos os que precisem estar disponíveis ou desencadear ações neste plano saibam disso inclusive como e quando fazerem. Isso vale para as pessoas e para as instituições;

É preciso lembrar que este plano poderá vir a ser executado em conjunto com órgãos de apoio que possuem os seus próprios planos, portanto esta verificação de compatibilidade e alinhamento deve ser realizada na concepção do plano e em suas revisões.